Pracownik Działu Administracji

Pracownik działu administracji

Opis oferty pracy: Szukam osób z KOMUNIKATYWNĄ ZNAJOMOŚCIĄ języka niemieckiego, do pracy biurowej w Katowicach lub Gliwicach. Zainteresowane osoby zapraszam do kontaktu. Wymagania: komunikatywna znajomość języka niemieckiego, wykształcenie średnie, znajomość systemu Windows oraz pakietu MS Office, umiejętność pracy w zespole, dokładność i przywiązanie do szczegółów, mile widziane doświadczenie w pracy biurowej. Oferujemy: pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku, zatrudnienie w ramach umowy o pracę, atrakcyjny pakiet świadczeń socjalnych (prywatna opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe, dofinansowanie do zajęć sportowych i kulturalnych itp.), możliwość zdobycia cennego doświadczenia w środowisku międzynarodowym, możliwość rozwoju w ramach struktury firmy.

Date utworzenia: 20-03-2017